



## Formulaire CDC chercheurs DECFO

Avant de remplir le formulaire ci-dessous, nous nous permettons de porter à votre a  
**CAHIER DES CHARGES**

### 1. Actualisation :

Etabli le : 12.04.2024	Par : Prof. Joëlle Darwiche	Remplace la version du : --
Motif d'actualisation : Nouveau poste		Taux d'activité : 90%

### 2. Identification du poste :

Direction / Faculté:	SSP	Département/Service/ Institut/Section:	IP
N° emploi-type :		N° de poste :	
Libellé emploi type		Intitulé du poste dans l'entité :	Chercheur.euse FNS Senior
Chaîne :		Niveau :	

### 3. Missions générales du poste :

1.	Préparation scientifique de la recherche
2.	Recherche
3.	Présentation des résultats
4.	Supervision et conduite
5.	Coopération et diffusion
6.	Soutien à la recherche
7.	Transmission des connaissances
8.	Autres activités (à compléter si nécessaire)

### 4. Conduite : ETP directement subordonné-s :

Cf. Organigramme

- Non  
 Oui : 0 /

### 5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

- Non  
 Oui :

### 6. Mission et activités :

**Temps moyen  
en %**

Domaine de la recherche	Psychologie de la famille	
Brève description du poste	Chercheur.euse FNS Senior dans le cadre du projet Sinergia: FamyCH : Family Custody Arrangements and Child Well-Being in Switzerland	
Nombre de projets	1	
Nombre de personnes impliquées dans la recherche	3	
<b>1. Préparation scientifique de la recherche</b>		<b>Sélection %</b>
○ Définit les méthodologies ou les protocoles de la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Effectue des recherches bibliographiques ou des synthèses d'articles		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Réalise une revue critique de la littérature scientifique		<input checked="" type="checkbox"/>
○ A partir de la littérature existante, propose des développements de recherche ou théoriques		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. Recherche</b>		<b>Sélection %</b>
○ Mène une recherche personnelle de manière autonome		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2.1. Outils de recherche et méthodologie</b>		<b>Sélection %</b>
○ Participe à l'élaboration et la mise au point d'outils de collecte de données		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Conçoit ou adapte des outils de collecte de données		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Constitue une base de données pour la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Crée et assure le maintien de bases de données importantes ou complexes		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2.2. Collecte des données</b>		<b>Sélection %</b>
○ Collecte des échantillons sur le terrain		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2.3. Analyse des données</b>		<b>Sélection %</b>
○ Contribue à l'analyse des données selon la méthodologie prédéfinie		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Procède à l'analyse des résultats de la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Définit les protocoles ou méthodologies d'analyse des données		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Assure une expertise technique ou méthodologique de l'analyse des résultats		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Utilise des programmes informatiques usuels dans le domaine de la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3. Présentation des résultats</b>		<b>Sélection %</b>
○ Met en forme les données récoltées afin de les valoriser		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Contribue à la rédaction d'une partie des documents destinés à valoriser la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Rédige des rapports destinés à valoriser la recherche hors du domaine scientifique		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Présente les résultats de la recherche devant un public scientifique		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Présente les résultats de la recherche devant un public non scientifique		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Participe à la rédaction d'articles scientifiques		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Rédige de manière autonome un ou des article-s scientifique-s		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Supervise la rédaction d'articles scientifiques		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4. Supervision et conduite</b>		<b>Sélection %</b>
○ Coordonne les activités de la recherche		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Coordonne la recherche entre plusieurs chercheurs.euses		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Supervise le travail d'étudiant.e-s ou de stagiaires, y compris sur le terrain		<input checked="" type="checkbox"/>
○ Supervise le travail de doctorant.e-s, y compris sur le terrain		<input checked="" type="checkbox"/>

○ Attribue du travail aux collaborateurs·trices contribuant à la recherche	<input checked="" type="checkbox"/>
○ Organise et participe au recrutement des chercheurs·euses	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5. Coopération et diffusion</b>	<b>Sélection %</b>
○ Collabore avec des organisations privées, publiques ou autorités politiques	<input checked="" type="checkbox"/>
○ Développe des synergies avec différents partenaires dans une visée pluridisciplinaire ou dans un projet de grande envergure	<input checked="" type="checkbox"/>
○ Développe un réseau scientifique et non scientifique	<input checked="" type="checkbox"/>
○ Valorise les résultats de l'équipe de recherche sous sa direction	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. Soutien à la recherche</b>	<b>Sélection %</b>
○ Soutient les activités de publication (relecture scientifique, organisation de peereviews, sélection d'articles pour une revue, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>
○ Apporte un soutien administratif et logistique pour l'organisation de colloques, réunions ou rencontres	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7. Transmission des connaissances</b>	<b>Sélection %</b>
○ Transfère un savoir technique à d'autres collaborateurs	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8. Autres activités (à compléter si nécessaire)</b>	<b>Sélection %</b>
○	<input type="checkbox"/>
○	<input type="checkbox"/>
○	<input type="checkbox"/>
○	<input type="checkbox"/>
○	<input type="checkbox"/>

### 7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :

Récolte de données, analyse et publication des résultats

### 8. Exigences requises :

#### 8.1 Formation de base

Titre	
Doctorat	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

#### 8.2 Formation complémentaire

Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

### 8.3 Expériences professionnelles

Domaine	Nombre d'années
Expérience de recherche en plus de la formation indiquée	

### 8.4 Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Méthodologie de la recherche	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Statistiques	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

### 9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :

--

### 10. Signatures :

**Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.**

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

**Le/la supérieur/e hiérarchique.**

Date :	Nom et prénom : DARWICHE Joëlle	Signature :
--------	------------------------------------	-------------

**Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement.** (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------



**UNIL** | Université de Lausanne

**Commentaire ou précisions à apporter concernant le poste**

--